

JIHOČESKÝ KRAJ



GRANTOVÝ PROGRAM (administrovaný Odborem evropských záležitostí)

**PRIORITNÍ OSA – KVALITNÍ INFRASTRUKTURA, SLUŽBY,
PROSTŘEDÍ A SPOLUPRÁCE PRO POSILOVÁNÍ ÚZEMNÍ
SOUDRŽNOSTI**

**PODPORA ODSTRAŇOVÁNÍ BARIÉR V OBJEKTECH
OBČANSKÉHO VYBAVENÍ, V DOPRAVNÍ INFRASTRUKTUŘE
A NA VEŘEJNÝCH PROSTRANSTVÍCH**

2. výzva pro rok 2015

PRAVIDLA

Tento grantový program není v režimu veřejné podpory

Vypracoval: OREG ve spolupráci s OEZI

Schváleno: usnesením RK č. 278/2015/RK-60 ze dne 2. 4. 2015

Platná od: 2. 4. 2015

Účinná od: 3. 4. 2015

Rozsah působnosti: Jihočeský kraj

STRUKTURA A OBSAH GRANTOVÉHO PROGRAMU

1. Základní rámec programu	3
1.1 Název programu	3
1.2 Opatření programu	3
1.3 Zdůvodnění programu	3
1.4 Cíle a priority programu	3
1.4.1 Všeobecný cíl	3
1.4.2 Specifické cíle	3
1.5 Vztah grantového programu k veřejné podpoře	3
1.6 Ukazatele grantového programu (indikátory)	3
2. Pravidla grantového programu.....	4
2.1 Všeobecné podmínky	4
2.2 Oprávnění žadatelé o grant.....	4
2.3 Uznatelné výdaje	5
2.4 Neuznatelné výdaje	6
2.5 Harmonogram přípravy a realizace grantového programu na rok 2015	7
3. Předkládání projektových návrhů.....	7
3.1 Žádost o grant.....	7
3.2 Způsob a místo doručení žádosti.....	7
3.3 Termín podání	8
3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti.....	8
4. Hodnocení projektových návrhů	9
4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení	9
4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí	9
4.1.2 Složení Hodnotící komise	9
4.2 Kritéria pro hodnocení	10
4.3 Rozhodování o přidělení grantu	10
5. Realizace projektů.....	10
5.1 Grantová smlouva	10
5.2 Platební podmínky.....	11
5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola.....	11
5.4 Udržitelnost projektů.....	12
5.5 Veřejné zakázky	12
6. Organizační zajištění programu	12
7. Přílohy pravidel pro žadatele	13

1. Základní rámec programu

1.1 Název programu

Grantový program Jihočeského kraje Podpora odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, v dopravní infrastruktuře a na veřejných prostranstvích.

1.2 Opatření programu

- **Opatření č. 1** Odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, v dopravní infrastruktuře a na veřejných prostranstvích - rekonstrukce – investičního charakteru.
- **Opatření č. 2** Odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, v dopravní infrastruktuře a na veřejných prostranstvích - opravy – neinvestičního charakteru.

1.3 Zdůvodnění programu

Usnesením Zastupitelstva Jihočeského kraje č. 196/2013/ZK-5 ze dne 27. 6. 2013 byl schválen **Krajský plán vyrovnávání příležitostí pro osoby se zdravotním postižením**. Jedním z úkolů, které tento plán stanovil, bylo vytvoření grantového programu Jihočeského kraje, zaměřeného na podporu odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, v dopravní infrastruktuře a na veřejných prostranstvích. Odpovědnost za tento grantový program dostal Odbor regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic spolu s Odborem evropských záležitostí.

1.4 Cíle a priority programu

1.4.1 Všeobecný cíl

Program bude zaměřen na realizaci opatření, která by měla napomoci odstranění stávajících a předcházet vzniku nových technických bariér v rámci veřejné infrastruktury.

1.4.2 Specifické cíle

Cílem tohoto grantového programu je zlepšení přístupnosti objektů občanského vybavení, v dopravní infrastruktuře a na veřejných prostranstvích tak, aby se kraj stal nositelem dobré praxe ve vztahu k řešení přístupnosti pro osoby s omezenou schopností pohybu a orientace. Podporovány budou projekty týkající se rekonstrukcí s cílem zlepšit přístupnost a užívání objektů osobami s omezenou schopností pohybu a orientace (vozičkáři, ale také matky s kočárky, slabozrací a nevidomí,...).

1.5 Vztah grantového programu k veřejné podpoře

Poskytování veřejné podpory se řídí dle § 2 písm. a) zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory. **Tento grantový program nespadá do podmínek veřejné podpory (de minimis).**

1.6 Ukazatele grantového programu (indikátory)

Ukazatele (indikátory)	Měrná jednotka	Současná hodnota	Plánovaná hodnota
Objekty přizpůsobené uživatelům s omezenou schopností pohybu a orientace	Ks	0	25

Pro žadatele: Uveďte do žádosti o grant stav předmětu projektu před podáním žádosti (v době přípravy projektu) a cílový stav po jeho realizaci.

2. Pravidla grantového programu

Celková částka, která je pro 2. výzvu grantového programu na rok 2015 k dispozici, činí **1718 000,- Kč.***

Číslo opatření	OPATŘENÍ (podprogram)	Celková alokace (v mil. Kč)	Min – max. výše grantu (v tis. Kč)	Min. požadovaná spoluúčast žadatele (v %)
1	Odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, v dopravní infrastruktuře a na veřejných prostranstvích - rekonstrukce - investičního charakteru	2	40 – 200	40
2	Odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, v dopravní infrastruktuře a na veřejných prostranstvích - opravy - neinvestičního charakteru	1	20 - 150	40

* Z celkové alokace na opatření grantového programu může být vyčleněno max. 1 % na vypracování oponentských posudků u výstupů akcí vybraných na základě analýzy rizik.

2.1 Všeobecné podmínky

Předkládané projekty musí splňovat následující všeobecné podmínky:

- naplňovat cíle a priority grantového programu
- být připraveny k realizaci (např.: schválenou potřebnou dokumentaci, apod.)
- mít zajištěné vlastní spolufinancování

2.2 Oprávnění žadatelé o grant

- města, obce a jimi zřizované organizace na území Jihočeského kraje, které jsou vlastníky nebo nájemci pozemku či objektu

Žadatelé o grant musí splňovat následující podmínky:

- být přímo odpovědní za přípravu a řízení projektu, případně za tvorbu a koordinaci podporovaného produktu
- prokázat schopnost a způsobilost daný projekt realizovat a do budoucna i udržovat
- mít sídlo na území Jihočeského kraje
- být majiteli pozemků nebo objektů, kterých se investice, která je předmětem grantu dotýká nebo být nájemci těchto pozemků či objektů a mít nájemní smlouvu na dobu min. 5 let

Oprávněný žadatel může předložit pouze 1 žádost o grant v každém opatření.

Grant nelze poskytnout:

- právnickým a fyzickým osobám, které mají v době podání žádosti nebo v době, kdy má být dotace nebo dar poskytnuty, závazky ke kraji po lhůtě splatnosti
- právnickým a fyzickým osobám, které v předchozím období poskytnutou dotaci řádně nevypořádaly a nevyúčtovaly
- fyzickým osobám, které neprokáží bezúhonnost
- právnickým osobám, jejichž statutární zástupci neprokáží bezúhonnost
- právnickým a fyzickým osobám, které již na stejný účel obdržely jiné prostředky kraje s výjimkou poskytnutých finančních darů

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání grantů, jestliže:

- jsou v konkurzu nebo v likvidaci, mají své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, vstoupili do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, pozastavili své činnosti anebo jsou v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi
- jsou předmětem řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích
- byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (tj. není proti němu žádný opravný prostředek)
- jsou vinní vážným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoliv prokazatelným způsobem
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení
- nesplnili povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení

2.3 Uznatelné výdaje

V rámci realizace projektu lze hradit pouze tzv. uznatelné výdaje. Jedná se o výdaje, které je příjemce grantu oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé v období realizace projektu dle harmonogramu grantového programu. Ostatní výdaje vzniklé před tímto obdobím či po ukončení tohoto období jsou neuznatelnými výdaji. Podmínky uznatelnosti musí splňovat i výdaje týkající se vlastní spoluúčasti žadatele. Tyto výdaje jsou dále specifikovány.

Uznatelné výdaje

Obecně platí, aby mohly být výdaje považovány v kontextu projektu za uznatelné, musí:

- být nezbytné pro provedení projektu a musí vyhovovat zásadám zdravého finančního řízení, především efektivnosti (získané hodnoty musí odpovídat vynaloženým finančním prostředkům) a hospodárnosti
- být vynaloženy během realizace projektu
- být skutečně vynaloženy, doloženy a zaevidovány v účetnictví na účetních dokladech příjemce a musí být identifikovatelné, ověřitelné a podloženy prvotními podpůrnými doklady a prokazatelně zaplacený ze strany příjemce grantu
- být vynaloženy pouze na úhradu nezbytných výdajů realizovaného projektu a v souladu s cílem daného grantového programu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk
- být věrohodné, opodstatněné, úplné, srozumitelné, věcně a formálně správné

Výdaje v hotovosti jsou přípustné pouze do výše 10 000,- Kč, (účetní doklad, který bude přesahovat tuto částku, nelze rozepisovat při platbě v hotovosti na více výdajových pokladních dokladů).

Veškeré účetní doklady budou splňovat náležitosti účetních dokladů dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (bližší specifikace výdaje, množství, jednotková cena apod.). Položky uvedené na jednotlivých dokladech budou odpovídat rozpisu položek dle rozpočtu projektu uvedeného v žádosti. Identifikace subjektu (příjemce plnění) uvedená v záhlaví přijatých dokladů (faktury, zálohové faktury, smlouvy, apod.) bude prostřednictvím názvu subjektu, sídla, případně místa podnikání včetně IČO odpovídat identifikaci subjektu uvedené ve smlouvě o poskytnutí grantu.

Uznatelné jsou pouze následující výdaje:

Pro opatření č. 1 a opatření č. 2

- náklady na přímou realizaci projektu (rekonstrukci, budování, opravu nebo obnovu dle schváleného rozpočtu při udělení grantu)
- stavební práce a stavební materiál, dodávky a služby

Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů):

- veškeré výdaje je nutno doložit smlouvou o dílo, objednávkou apod., fakturou a výpisem z účtu, dokladujícím zaplacení faktury
- řádně vystavený daňový doklad **s adresou dle příslušného rejstříku, IČO, (DIČ)** za poskytnuté dodávky a služby, doložení fakturované ceny (rozpisem dodaných služeb včetně jednotkových cen), zakázka musí být příjemcem dotace zadána transparentním a nediskriminačním způsobem, za cenu obvyklou v místě plnění
- výdajový pokladní doklad bude doložený stvrzenkou, paragonem, fakturou za hotové apod., pokud byla platba prováděna v hotovosti (do výše 10 000,- Kč)

DPH je uznatelným výdajem, pokud konečný příjemce:

- a) není plátcem DPH a proto nemůže nárokovat a nenárokuje odpočet daně na vstupu dle Zákona o dani z přidané hodnoty č. 235/2004 Sb.
- b) je plátcem DPH, ale dle zákona o dani z přidané hodnoty č.235/2004 Sb., nemá možnost nárokovat odpočet daně na vstupu.

Tuto skutečnost je nutné uvést do žádosti při popisu projektu v podrobném rozpočtu a vyplnit čestné prohlášení o DPH v žádosti, zda žadatel **může** plně či částečně uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu nebo **nemůže** uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu.

Jestliže konečný příjemce má zákonný nárok na odpočet DPH a neuplatní jej, nelze DPH považovat za uznatelný výdaj.

V případě, že dojde ke změně uznatelnosti DPH (pokud se příjemce stane plátcem DPH či naopak) v průběhu realizace projektu, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit poskytovateli grantu nejpozději však při závěrečném vyúčtování.

Označení výstupů

Veškeré hmotné produkty (např. publikace, informační a propagační materiály, CD, DVD, tiskoviny apod.) vzniklé v rámci grantu, tedy spolufinancované z veřejných finančních prostředků, musí být označeny logem Jihočeského kraje. U ostatních projektů realizovaných za přispění veřejných prostředků z Jihočeského kraje v rámci grantových programů je příjemce podpory povinen zveřejnit nezbytně nutné informace o projektu a zajistit informování veřejnosti o tom, že daný projekt byl realizován v rámci grantu Jihočeského kraje. Informovanost o projektu, publicitu či označení výstupů je příjemce grantu povinen zajistit ve vlastní režii.

Informace o používání loga Jihočeského kraje získáte v oddělení marketingu a cestovního ruchu Krajského úřadu Jihočeského kraje.

2.4 Neuznatelné výdaje

Obecně jsou za neuznatelné výdaje považovány ty, které nejsou uvedeny v rozpočtu projektu (tzn. v příloze žádosti Podrobný rozpočet projektu) či přesahují částky v rozpočtu uvedené nebo vznikly mimo stanovené období realizace grantu. Dále jsou neuznatelnými výdaji ty, které nejsou uvedeny v bodě 2.3 těchto Pravidel. Patří k nim zejména:

Opatření č. 1 a opatření č. 2:

- projektová dokumentace
- veškeré administrativní náklady spojené s realizací

- náklady na práci ve vlastní režii
- výdaje, které nejsou uvedeny v podrobném rozpočtu žádosti a vynaložené mimo termín realizace

Výdaje charakteru neplacených charitativních prací soukromé či neziskové organizace, výdaje vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

Použití peněžních prostředků poskytnutých grantem na jiný účel bude posuzováno jako neoprávněné použití a tedy jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

2.5 Harmonogram přípravy a realizace grantového programu na rok 2015

Příjem žádostí ke *Grantovému programu Podpora odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, dopravní infrastruktury a na veřejných prostranstvích*, 2. výzva:

Příprava, projednání, schválení dokumentace pro žadatele	do 2. 4. 2015
Zveřejnění výzvy	3. 4. 2015
Vyhlášení výzvy k předložení žádostí o grant	od 4. 5. 2015 do 18. 5. 2015 do 12:00 hod.
<i>Konzultační hodiny na oddělení administrace grantů probíhají průběžně po telefonické domluvě do ukončení příjmu žádostí</i>	
Hodnocení a výběr projektů, rozhodnutí o přidělení grantu	od 19. 5. 2015 – 25. 6. 2015
Uzavření smluv o poskytnutí grantu	do 2 měsíců po schválení ZK
Realizace vybraných projektů	od 1. 1. 2015 do 31. 10. 2015
Závěrečné vyúčtování	do 14. 11. 2015
Hodnocení a publikace výsledků grantového programu	do 30. 4. 2016
<i>(v případě změn v termínech zasedání RK či ZK bude harmonogram upraven)</i>	

Realizace projektu musí skončit **do 31. 10. 2015**, tzn. předložené kopie faktur a ostatních účetních dokladů budou uznatelné pouze s datem vystavení a uskutečněním zdanitelného plnění do tohoto data.

3. Předkládání projektových návrhů

Tato část Pravidel stanoví požadavky pro předkládání projektových návrhů a následné postupy.

3.1 Žádost o grant

Žádosti o grant musí být předloženy na formuláři elektronické žádosti o podporu v programu 602XML Filler. Žádost odešle žadatel po jejím finálním uložení do Informačního systému Jihočeského kraje. Žádost o grant musí obsahovat komplexní údaje o projektu (název, umístění, výše grantu, cíl, zdůvodnění, činnosti, způsob realizace, harmonogram realizace, výsledky a dopady, udržitelnost projektu), informace o žadateli a ostatní požadovanou dokumentaci.

Žádost 602XML Filler včetně příloh bude k dispozici na internetových stránkách Jihočeského kraje www.kraj-jihocesky.cz (kapitola Granty, Fondy EU) ode dne 3. 4. 2015. Žádosti bude možné zasílat od vyhlášení příjmu žádostí, tj. od 4.5.2015 do 18.5.2015 do 12:00 hod.

3.2 Způsob a místo doručení žádosti

Pro administraci a zároveň podávání žádostí je využíván program Filler, proto se neuvžívají pro podávání písemností datové schránky.

Žadatel vyplňuje žádost o grant prostřednictvím elektronické žádosti 602XML Filler, která bude od 3. 4. 2015 volně ke stažení na internetových stránkách www.kraj-jihocesky.cz. Pokyny pro vyplnění žádosti „Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler“ jsou součástí Souborů ke zpracování žádostí o podporu 602XML Filler. Elektronickou žádost žadatel pošle do Informačního systému Jihočeského kraje (viz Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML Filler). Vytisknutou žádost s originálem podpisu žadatele nebo oprávněného zástupce a dalšími přílohami viz Požadovaná dokumentace k žádosti, které nejsou

součástí vyplňované žádosti, spolu s obálkou s vytištěnou identifikací (PID), formátu A4, doručí žadatel pouze následujícími způsoby:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

b) osobním doručením na adresu:

Podatelna Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Žádosti zaslané jinými prostředky (např. faxem, e-mailem a přes Informační systém datových schránek - ISDS) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.

Povinné přílohy žádosti musí být řádně očíslované v pořadí uvedeném na seznamu příloh v Pravidlech pro žadatele a doloženy spolu s podávanou žádostí. Žadatelé nebudou vyzváni k dodatečnému dokladování.

Obálka pro doručení spolu s číselným kódem žádosti (PID) se automaticky vygeneruje po elektronickém odeslání žádosti. **Kód tištěné žádosti se musí shodovat s kódem elektronické žádosti.** Elektronickou verzi žádosti je tedy důležité odeslat pouze jedenkrát tak, aby se shodoval kód vytištěné obálky s kódem (PID) odesílané elektronické žádosti.

3.3 Termín podání

Konečný termín pro přijímání žádostí je dne **18. května 2015 v 12:00 hodin**. Jakákoli žádost obdržená po konečném termínu nebude přijata. Za přijetí žádosti je považováno razítko podatelny KÚ s datem a časem doručení. **V případě zaslání žádosti poštou, musí být žádost doručena na podatelnu KÚ do uvedeného data a hodiny.**

3.4 Požadovaná dokumentace k žádosti

Vedle vyplněné Žádosti o grant 602XML Filler budou vyžadovány následující doklady:

1. Doklad o vlastnictví majetku nebo dlouhodobém pronájmu min. na dobu 5 let (smlouva, výpis z KÚ nebo jiný relevantní doklad), souhlas vlastníka nebo spoluvlastníka pokud jím není žadatel.
2. Doklad opravňující provedení stavebně technických úprav - stavební povolení (ohlášení stavby, ohlášení oprav), popř. jiný analogický doklad, v případě že je vyžadován, případně stanovisko příslušného úřadu, že stavební povolení (ohlášení stavby, ohlášení oprav) není na uvedené úpravy vyžadováno.
3. Čestné prohlášení o tom, že veškeré úpravy splňují obecné technické požadavky na bezbariérové užívání staveb (zejm. podle vyhlášky č. 398/2009 Sb. o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb).
4. Čestné prohlášení, že výdaje uvedeného projektu nebudou uplatněny v jiných dotačních programech Jihočeského kraje.
5. Podrobný a konkrétní rozpočet projektu (je povinnou součástí žádosti Filler).
6. Kopie dokladu o přidělení IČO.
7. Čestné prohlášení o zajištěném spolufinancování, spolu s čestným prohlášením o bezúhonnosti a o DPH (je součástí žádosti Filler).
8. Fotodokumentace stávajícího stavu.

Uvedenou dokumentaci k žádosti si lze u neúspěšných projektů vyzvednout nejpozději do 6-ti měsíců od podání žádosti o grant na oddělení administrace AP PRK.

4. Hodnocení projektových návrhů

4.1 Pravidla, postup a procedury hodnocení

4.1.1 Vyhodnocování a výběr žádostí

Vyhodnocovací proces začíná doručením návrhů na uvedenou adresu a končí rozhodnutím Zastupitelstva Jihočeského kraje udělit granty vybraným žadatelům.

Žádosti budou prozkoumány a vyhodnoceny **Hodnotící komisí (HK)** s možnou pomocí externích odborníků.

Všechny řádně došlé a zaevidované projekty žadatelů budou vyhodnocovány ve dvou fázích:

- **Formální a prvotní věcná kontrola** - ověření, zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi, zda projekt a žadatel vyhovují podmínkám daného programu (podle kritérií v odst. 2.1, 2.2), předběžné věcné zhodnocení kvality návrhu, včetně rozpočtu podle kritérií, která jsou obsažena v předběžné vyhodnocovací tabulce (viz následující strana), která je podkladem pro jednání Hodnotící komise.
- **Hodnocení finanční a technické kvality**

První fázi posouzení úplnosti projektových návrhů a vhodnosti žadatelů a projektů provede oddělení administrace AP PRK ve spolupráci s věcně příslušným odborem Krajského úřadu na základě transparentních podkladů (hodnotící tabulky vyplněné věcně příslušným odborem). Výsledky tohoto hodnocení, společně s projektovými návrhy, které vyhověly podmínkám první fáze hodnocení, budou předány Hodnotící komisi.

Druhou fázi – hodnocení finanční a technické kvality projektových návrhů – provádí a je za ni zodpovědná Hodnotící komise, což obsahuje také výběr projektů doporučených k udělení grantů. K odbornému hodnocení projektových návrhů může komise využít odborníků.

Veškeré subjekty zapojené do hodnotící fáze dbají o to, aby hodnocení bylo nestranné a jeho průběh zůstal uchován v tajnosti.

HK poté předloží výsledný seznam projektů doporučených k udělení grantu ke schválení Radě Jihočeského kraje a následně Zastupitelstvu Jihočeského kraje.

4.1.2 Složení Hodnotící komise

Hodnotící komisi tvoří zástupci samosprávy a zaměstnanci KÚ. Je složena z těchto členů:

- 4 zástupci krajské samosprávy
- 2 zástupci Odboru regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic (který je „garantem“ či tvůrcem grantového programu)
- 2 zástupce Odboru evropských záležitostí

Komise volí ze svého středu předsedu a má k dispozici zapisovatele. Jednotlivé členy komise jmenuje Rada Jihočeského kraje.

4.2 Kritéria pro hodnocení

Kritérium hodnocení	Maximální počet bodů	Přidělený počet bodů
Požadovaná výše kofinancování.	5	
Využití řešeného objektu, užitečnost pro občany.	5	
Žadatel má zpracovanou strategii (dokument, usnesení zastupitelstva...) týkající se odstraňování bariér.	5	
Soulad projektu s cíli programu.	5	
Celkem:	20	
Komentář a doporučení:		

4.3 Rozhodování o přidělení grantu

Žadatelé budou následně informováni o rozhodnutí Rady Jihočeského kraje nebo Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení/nepřidělení grantu na příslušných internetových stránkách kraje v přehledových tabulkách. Důvody, vedoucí k rozhodnutí o případném odmítnutí žádosti a neudělení grantu, budou následující:

- žádost byla obdržena až po datu uzávěrky
- žádost je neúplná nebo jinak neodpovídá stanoveným administrativním podmínkám
- projekt není připraven k realizaci
- žadatel není oprávněn žádat o grant podle podmínek programu
- projekt je nevhodný (např. navrhované činnosti nejsou kryty programem, návrh přesahuje maximální povolené trvání, požadovaný příspěvek je vyšší nebo nižší než povolený¹ atd.)
- význam projektového návrhu, případně jeho technická kvalita byla shledána nižší než u vybraných návrhů
- kvalita rozpočtu je považována za nedostatečnou
- žadatel uvedl nepravdivé informace

Rozhodnutí Zastupitelstva či Rady Jihočeského kraje ohledně odmítnutí žádosti nebo neudělení grantu je konečné. Na přidělení grantu není právní nárok.

Zaměstnanci KÚ nejsou oprávněni poskytovat informace o skutečnostech, o kterých rozhoduje Zastupitelstvo či Rada Jihočeského kraje před jejich přijetím příslušným orgánem a to ani tehdy, jestliže se na přípravě materiálu pro jednání Zastupitelstva či Rady Jihočeského kraje podílejí.

5. Realizace projektů

5.1 Grantová smlouva

Po rozhodnutí Zastupitelstva nebo Rady Jihočeského kraje o udělení grantu bude příjemci zaslán návrh smlouvy - „**Smlouvy o poskytnutí grantu**“, jejíž vzor byl schválen usnesením Rady Jihočeského kraje č 114/2014/RK-33 ze dne 13. 2. 2014. Tato smlouva bude zvláště stanovovat dále uvedená práva a povinnosti.

¹ Kromě projektů, u kterých hodnotící komise doporučí přidělení jiné částky, než stanovuje limit.

Konečná výše grantu

Zastupitelstvem nebo Radou Jihočeského kraje schválená výše grantu bude stanovena ve smlouvě. Tato částka bude poskytnuta žadateli dle stanovených podmínek čerpání ve smlouvě o poskytnutí grantu.

Nesplnění cílů

Jestliže příjemce neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě, vyhrazuje si Jčk právo přerušit platby resp. odstoupit od smlouvy. Příspěvek Jčk může být snížen resp. Jčk může požadovat úplné nebo částečné vrácení částek již zaplacených formou záloh, pokud příjemce neplní podmínky smlouvy.

Dodatky ke smlouvě

Změny týkající se účelu grantu, výše grantu či údajů o příjemci grantu na základě písemné žádosti příjemce musí být znovu schváleny Zastupitelstvem Jihočeského kraje a budou stanoveny pouze formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě.

Změny týkající se harmonogramu realizace grantu (např. prodloužení termínu realizace grantu) podléhají schválení Radou Jihočeského kraje rovněž na základě písemné žádosti příjemce a budou stanoveny rovněž formou písemných číslovaných dodatků k původní smlouvě.

Ostatní změny či jiná upřesnění (např. bankovní účet atd.) stačí písemně sdělit oddělení administrace AP PRK a to před okamžikem vzniku změny.

Změny v projektu, které musí znovu schválit orgány Jihočeského kraje je nutno oznámit poskytovateli grantu nejpozději 2 měsíce před ukončením realizace grantu (viz Harmonogram odst. 2.5).

Změny v rámci rozpočtu

Rozpočtové položky se mohou proti původnímu schválenému rozpočtu změnit za předpokladu, že uvedená změna nebude mít vliv na základní účel projektu a jeho očekávané výsledky. V rámci rozpočtu je možné beze změny smlouvy (resp. jejího dodatku) navýšit v rámci kapitoly pouze jednu položku a to o max. 15 % z původní rozpočtové výše dané položky. **Položkou se v tomto případě rozumí řádek v „Podrobném rozpočtu projektu“ v Žádosti o grant.** Tuto změnu je nutno předem písemně oznámit a nechat schválit v oddělení administrace AP PRK.

5.2 Platební podmínky

Příjemci je poskytnuta platba předem (záloha). S ohledem na délku trvání projektů bude příjemcům grantu poskytnuta zálohová platba nejpozději do 3 měsíců od schválení udělení grantu Zastupitelstvem Jihočeského kraje. Výše zálohových plateb může činit max. **70 %** z celkové částky grantu a bude stanovena na základě schváleného rozpočtu projektu.

Konečné vyúčtování bude vypořádáno na základě Závěrečné zprávy předložené příjemcem a jejího schválení Jihočeským krajem. Poskytnutí konečné platby ve výši **30 %** z celkové částky bude uchazeči převedeno po ukončení projektu a prokázání a vyúčtování výdajů spojených s jeho realizací.

5.3 Podávání zpráv, vyúčtování projektu, kontrola

Příjemce musí zajistit a předat Jčk úplné informace o realizaci projektu. Po ukončení projektu bude předložena Závěrečná zpráva ve formátu, který je určen současně s konečným doložením vyúčtování projektu.

Závěrečná zpráva spolu s vyúčtováním projektu bude doručena:

a) poštou na adresu:

Jihočeský kraj, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

b) osobním doručením na adresu:

Podatelna Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice.

Závěrečné zprávy doručené jinými prostředky (např. faxem, e-mailem a přes Informační systém datových schránek - ISDS) nebo doručené na jiné adresy budou odmítnuty.

Vyúčtování bude provedeno formou Závěrečné zprávy na předepsaném formuláři do 14 dnů od ukončení realizace projektu, nejpozději však **do 14. 11. 2015**. Formulář Závěrečné zprávy je dostupný na webových stránkách Jihočeského kraje (www.kraj-jihocesky.cz) u příslušného grantového programu.

V případě nedodržení termínu odevzdání vyúčtování a Závěrečné zprávy může být příjemci snížen grant o částku znamenající 5 % z poskytnuté dotace; toto neplatí v případě, že příjemce prokáže, že k nedodržení termínu došlo z reálných a objektivních důvodů.

V Závěrečné zprávě budou doloženy kopie řádných účetních dokladů vztahující se k jednotlivým položkám rozpočtu v rámci daného projektu, dále také výpisy z běžného účtu jako doklad o zaplacení účetních dokladů, příp. výdajové pokladní doklady. V případě lidských zdrojů je nutné doložit veškeré smlouvy, příp. dohody o provedení práce vč. dokladů o výplatě mzdových výdajů. U projektů, kde je výstupem hmotný produkt, bude doloženo také jedno vyhotovení tohoto produktu vzniklého v rámci projektu, příp. fotodokumentace.

U všech infrastrukturních projektů musí být součástí Závěrečné zprávy kolaudační souhlas s užíváním stavby, příp. předávacím protokolem stavby či jiným dokladem prokazujícím ukončení stavby.

Příjemce grantu je povinen dodržet procentuální podíl stanovený ve smlouvě o poskytnutí grantu. Pokud jsou celkové uznatelné výdaje na projekt nižší, než bylo stanoveno ve smlouvě o poskytnutí grantu, výše dotace a vlastní spoluúčasti žadatele se mění přímou úměrou dle stanovených procentuálních podílů (výše dotace i vlastní podíl žadatele jsou tedy nižší).

Jěk je oprávněn provádět kontroly před zahájením projektů, v průběhu realizace projektů i následné kontroly projektů. Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provést kdykoli (i v průběhu realizace) komplexní kontrolu postupu a výsledků realizace projektu včetně použití finančních prostředků a zpřístupnit na požádání veškeré doklady související s realizací projektu a s plněním smlouvy o poskytnutí grantu. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.

Dokladování jednotlivých nákladů (výdajů) viz ad 2. 3 Uznatelné výdaje.

5.4 Udržitelnost projektů

V případě investiční akce příjemce grantu garantuje udržitelnost realizovaného projektu v období tří let po dokončení jeho realizace.

5.5 Veřejné zakázky

V případě, že realizace projektu bude vyžadovat sub-kontrahování prací, služeb či dodávek zboží, bude příjemce postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb.; o veřejných zakázkách, v platném znění. Za přípravu a organizaci výběrového řízení je plně odpovědný příjemce grantu.

6. Organizační zajištění programu

Projekty budou schvalovány, řízeny a financovány v souladu se Zásadami pro poskytování dotací a finančních darů Jihočeským krajem a obecně platnými právními předpisy.

Realizaci grantového programu Podpora odstraňování bariér v objektech občanského vybavení, dopravní infrastruktury a na veřejných prostranstvích zajišťuje Krajský úřad Jihočeského kraje –

Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK ve spolupráci s Odborem regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic.

Bližší informace o vyhlášeném grantovém programu podá:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor evropských záležitostí, oddělení administrace AP PRK, Věra Štindlová, BBS., tel.: 386 720 236, e-mail: stindlovav@kraj-jihocesky.cz;

Odborné dotazy:

- Jihočeský kraj – Krajský úřad, Odbor regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic, oddělení regionálního rozvoje, Ing. Michal Rozkopal, tel.: 386 720 190, e-mail: rozkopal@kraj-jihocesky.cz.

7. Přílohy pravidel pro žadatele

1. Elektronická žádost o podporu (jejíž součástí je Podrobný a přehledný rozpočet projektu, u obcí a měst schválené usnesením rady nebo zastupitelstva, spolu s čestným prohlášením o zajištěném spolufinancování, bezúhonnosti a DPH) – 602XML Filler
2. Vzor Závěrečné zprávy (vyplnit po ukončení projektu)
3. Podrobný postup stažení, vyplnění a odeslání elektronické žádosti 602XML

Tato Pravidla Grantového programu byla schválena Radou Jihočeského kraje dne 2. 4. 2015.

Mgr. Jiří Zimola v. r.
hejtman